メールの作成

707SCでは、S!メールとSMSの2種類のメールを利用できます。メールの種類により、送信できる文字数や入力項目が次のように異なります。

		S!メール	SMS
送信可能な文字数		全角／半角で約10,000文字[1] スライド表示の1ページに約10,000 文字[2] (最大294Kバイト[3])	全角／半角カタカナで最大70文字 半角英数字の場合は最大160文字 (最大140バイト)
入力項目	宛先	○	○
	件名	○	×
	添付ファイル	○	×
	本文	○	○

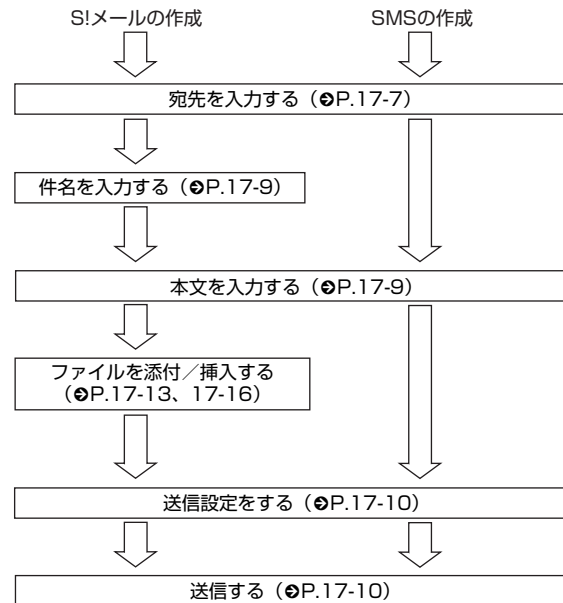
○　入力可能
×　入力不可能
1　添付ファイルのサイズなどにより、送信可能な文字数は変わります。
2　メール1通に最大20ページのスライド表示を設定できます。
3　宛先や件名、メッセージ、添付ファイルなどを含めたメールサイズの合計です（返信または転送するメールも同様）。

メールアート機能を利用すると

S!メールのメッセージ画面を表示したときに、文字メッセージや画像などをスライドのように切り替えながら表示させたり、背景に色を付けたりできます（➲P.17-10、17-13、17-16）。

操作手順

メールの作成は次の手順で行います。
宛先以外の項目は必要に応じて入力、設定します。

補足

- 送信設定をあらかじめ設定するには（➲P.20-2、20-4）

メールの種類の自動変更について

メールの作成を開始したとき、メールの種類はSMSで作成されますが、次の操作を行った場合は自動的にS!メールに変更されます。

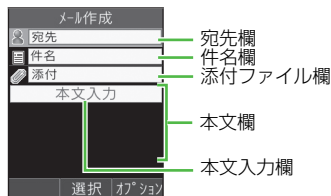
・ 宛先にE-mailアドレスを入力する
・ 件名を入力する
・ SMSで送信できる文字数を超える文字を入力する
・ スライド表示を設定する
・ ファイルを添付または挿入する
・ 宛先の種類を「Cc」「Bcc」に変更する

添付／挿入したファイルを削除したり、件名を削除したりしてSMSで送信できる状態になると、自動的にSMSに変更されます。

メールの作成状況によっては、メールの種類が自動的に変更されない場合があります。メールの種類が変更されない場合は、手動で変更してください（➲P.17-10）。

宛先を入力する

S!メールの宛先には電話番号またはE-mailアドレス、SMSの宛先には電話番号を入力します。入力できる宛先の件数は最大20件です。

1 ✉を押し、「メール作成」を選択する

メール作成画面

2 宛先の入力操作をする

電話帳から宛先を選択する場合は

①宛先欄を選択し、「電話帳検索」を選択する
②電話帳を検索し、選択する（➲P.5-8）
③電話番号またはE-mailアドレスを反転表示し、◉（選択）を押す

宛先を直接入力する場合は

①宛先欄を選択し、「直接入力」を選択する
②電話番号またはE-mailアドレスを入力する

履歴を利用して宛先を入力する場合は

宛先欄を選択し、表示されている履歴を選択する

電話帳のグループから宛先を選択する場合は

①宛先欄を選択し、「グループ検索」を選択する

②グループを選択し、宛先の選択画面が表示された場合は入力する宛先を反転表示して◉（選択）を押す

3 他の宛先を入力する場合は追加操作をする

宛先を直接入力する場合は

①宛先欄を選択する

②入力欄を選択し、「直接入力」を選択する

③電話番号またはE-mailアドレスを入力し、✉（完了）を押す

電話帳から宛先を選択する場合は

①オプションメニューから「宛先追加」→「電話帳検索」の順に選択する

②電話帳を検索し、選択する（➲P.5-8）

③電話番号またはE-mailアドレスを反転表示し、◉（選択）を押す

電話帳のグループから宛先を選択する場合は

①オプションメニューから「宛先追加」→「グループ検索」の順に選択する

②グループを選択し、宛先の選択画面が表示された場合は入力する宛先を反転表示して◉（選択）を押す

補足

- **定型文を利用してメールを作成するには（➲P.17-12）**
- **入力した宛先を確認するには**
  操作3で、オプションメニューから「宛先リスト」を選択します。
- **入力した宛先を確認してから宛先を追加するには**
  ①操作3で、オプションメニューから「宛先リスト」を選択する
  ②入力欄を選択し、操作2と同様に操作する
  ③✉（完了）を押す
- **入力した宛先を確認してからメールを送信するには**
  ①操作3で、オプションメニューから「宛先リスト」を選択する
  ②オプションメニューから「送信」を選択する
- **宛先の種類をTo／Cc／Bccに変更するには**
  ①操作3で、オプションメニューから「宛先リスト」を選択する
  ②宛先を反転表示し、オプションメニューから「To／Cc／Bcc変更」を選択する
  ③「To」「Cc」「Bcc」のいずれかを選択する
- **宛先を削除するには**
  ①操作3で、オプションメニューから「宛先リスト」を選択する
  ②宛先を反転表示し、オプションメニューから「削除」を選択する
- **文字のコピー／切り取り／貼り付けを行うには（➲P.4-9）**
- **宛先欄の表示について**
  複数の宛先が登録されている場合は、メール作成画面の宛先欄に👤と件数が表示されます。

注意

- 707SC本体の共有メモリ（➲P.27-13）の空き容量が464Kバイトより少ない場合は、メールの作成ができません。メールの作成を行う場合は、不要なメールを削除してから操作してください。
- メールの作成中に707SC本体の共有メモリ（➲P.27-13）の空き容量がなくなった場合は、作成中のメールを下書きに保存できなくなる場合があります。
- 707SCで作成したメールは、相手側の端末によっては707SCと同様に表示されない場合があります。
- 件名や本文をハングル文字で入力して送信した場合、相手側の端末によっては入力した文字が削除されたりスペースとして表示される場合があります。

件名を入力する

1 メール作成画面で件名欄を選択する

2 件名を入力する

補足

- 文字のコピー／切り取り／貼り付けを行うには（➲P.4-9）
- 予測入力機能を設定／解除するには（➲P.4-11）

本文を入力する

1 メール作成画面で本文欄を選択する

スライド表示を設定している場合は（➲P.17-10）
メッセージを入力する本文入力欄を選択する

2 メッセージを入力する

補足

- 文字のコピー／切り取り／貼り付けを行うには（➲P.4-9）
- SMS定型文や電話帳の内容を引用するには（➲P.4-8）
- 入力中の文字のサイズを変更するには
  ①操作2で、オプションメニューから「文字サイズ」を選択する
  ②「小」「標準」「大」のいずれかを選択する
- 予測入力機能を設定／解除するには（➲P.4-11）
- スライド表示を設定するには（➲P.17-10）
- 本文欄に画像などのファイルを挿入するには（➲P.17-13、17-16）
- 送信前にデルモジ表示を確認するには
  メール作成画面で本文欄を反転表示し、オプションメニューから「デルモジ表示」を選択します。

送信する

1 メール作成画面で⊠（送信）を押す

補足

- **作成中のメールの送信設定をするには**
  ①メール作成画面で、オプションメニューから「送信設定」を選択する
  ②項目を選択し、設定操作をする（➔P.20-2、20-4）
  ③⊠（適用）または⊠（保存）を押す
- **メールの種類を変更するには**
  ①メール作成画面で宛先欄以外を反転表示する
  ②オプションメニューから「S!メールに変更」または「SMSに変更」を選択する
  ③「はい」を選択する